



RESOLUÇÃO Nº 40/2022 - CD

Dispõe sobre a política de uso e de armazenamento em nuvem relativa ao e-mail nos domínios e subdomínios “uern.br”.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – CD/FUERN, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e conforme deliberação do Colegiado em sessão realizada em 21 de junho de 2022,

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 11.045, de 29 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a autonomia de gestão financeira e patrimonial da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO o disposto no art. 15 do Estatuto da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, que atribui à Presidência as funções de superintender a administração da Fundação e diligenciar sobre a boa marcha dos seus trabalhos, além do dever de zelar pela regularidade e aperfeiçoamento de todos os seus serviços;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o uso do e-mail nos domínios e subdomínios “uern.br”, bem assim definir uma política de armazenamento em nuvem relativa ao referido e-mail;

CONSIDERANDO a necessidade de atribuir à Diretoria de Informatização – Dinf a manutenção, o controle e a fiscalização sobre as contas institucionais de e-mail e sobre as respectivas condições de armazenamento em nuvem,

RESOLVE:

TÍTULO I DA CONTA INSTITUCIONAL

Art. 1º Para os efeitos desta resolução, será designado “conta institucional” o endereço de e-mail ou grupo de e-mail no domínio “uern.br” associado a um espaço de armazenamento em nuvem.

Parágrafo único. É obrigatória a utilização do e-mail institucional “uern.br” em todas as correspondências oficiais.

Art. 2º Os domínios e subdomínios de contas institucionais “uern.br” são mantidos e fiscalizados pela Diretoria de Informatização – Dinf.

Art. 3º A conta institucional será disponibilizada para os seguintes usuários:

- I - servidores com vínculo ativo;
- II - discentes regulares ou especiais de graduação ou de pós-graduação com vínculo ativo;
- III - unidades acadêmicas, setores administrativos e laboratórios;
- IV - eventos institucionais e coordenador de evento devidamente identificado;
- V - projetos, programas, revistas e demais ações institucionais;
- VI - comissões, comitês, conselhos, colegiados e grupos de trabalho.

§1º Nos casos previstos nos incisos IV e V, a abertura da conta institucional depende de solicitação do coordenador devidamente identificado como tal, através do sistema de gestão de suporte.

§2º Na hipótese do inciso VI, a abertura da conta se dará mediante chamado no sistema de gestão de suporte com apresentação da portaria que indique o respectivo presidente.

Art. 4º A nomenclatura das contas institucionais obedecerá ao seguinte padrão:

- I - para servidores e discentes, conforme disponibilidade de formatação e regras definidas pela Dinf;
- II - para unidades acadêmicas, conforme a regra de siglas instituída no organograma institucional;
- III - para setores administrativos, conforme a regra de siglas instituída no organograma institucional seguida de ponto e a sigla da próreitoria ou campus à qual o setor está vinculado;
- IV - para eventos, programas, projetos, dentre outros, conforme disponibilidade de formatação e regras definida pela Dinf;
- V - para colegiados e grupos de trabalho, conforme disponibilidade de formatação e regras definidas pela Dinf.

Art. 5º O uso da conta institucional fica sujeito à limitação e a concessão ao acesso exclusivo do e-mail institucional será mantido para os seguintes casos:

- I - afastamento temporário do servidor para outro órgão, licenças e similares;
- II - para servidores aposentados.

Art. 6º A conta institucional será suspensa diante do seu uso indevido, nos termos definidos pelas normas institucionais e do provedor dos serviços de e-mail e armazenamento contratado pela instituição.

Art. 7º A conta institucional será encerrada para:

- I - usuário servidor ou discente, após sessenta dias do seu respectivo desligamento institucional;
- II - para servidores ou alunos sem vínculo ativo com a instituição.

Art. 8º É de responsabilidade do titular da conta a cópia e salvaguarda dos dados que julgar importantes, bem como a sua preservação em local seguro antes da suspensão/encerramento da conta.

Art. 9º É permitido utilizar as contas institucionais para armazenamento exclusivamente de dados relacionados a atividades de ensino, pesquisa e extensão vinculados aos registros institucionais e/ou de interesse da instituição.

Art. 10. Todos os usuários que receberem conteúdos proibidos via grupo de e-mail ou e-mail institucional devem reportar imediatamente à Ouvidoria da Uern.

Parágrafo único. Entende-se por conteúdos proibidos as mensagens ofensivas, incluindo comentários que caracterizem quaisquer tipos de preconceitos, utilização para fins pornográficos, comerciais, político-partidária, promoção pessoal, correntes, piadas, material protegido por direitos autorais ou de origem duvidosa.

TÍTULO II

DO ARMAZENAMENTO EM NUVEM

Art. 11. Os usuários terão direito a uma cota de armazenamento por conta institucional, de acordo com a seguinte distribuição:

I - discentes, até 5 GB;

II - servidores, até 15 GB;

III - unidades acadêmicas, setores administrativos e sindicatos, até 15 GB;

IV- eventos, grupos, comissões, até 15 GB.

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos III e IV, há a possibilidade de aumento de armazenamento mediante justificativa.

Art. 12. Fica proibido o armazenamento de material de cunho impróprio, assim considerados aqueles de qualquer tipo de mídia com conteúdo pornográfico, comercial, político-partidário, promoção pessoal, material protegido por direitos autorais, material que contrarie o disposto na legislação vigente, e a ordem pública.

TÍTULO III

DOS DEVERES DO USUÁRIO E RESPONSABILIDADE DA DINP

Art. 13. Deve o usuário da conta:

I - examinar o conteúdo da conta institucional para dar tratamento adequado e tempestivo às mensagens recebidas e mantê-lo de acordo com as normas estabelecidas neste documento adotando o hábito de leitura diário;

II - enviar e-mails apenas para destinatários que realmente precisam da informação;

III - compactar anexos com extensões do tipo .exe, .pif, .cmd, .scr e arquivos de base de dados (.db, .dbf, .sql) com senha informada no corpo da mensagem para possível extração para que não haja bloqueios;

IV - informar, no corpo do e-mail, o link para que o destinatário possa indicar o desejo de ser retirado da lista de distribuição no caso de envio de qualquer e-mail em massa;

V - manter em sigilo sua senha de acesso à conta institucional, realizando a substituição desta em caso de suspeita de violação;

VI - ativar a opção de autenticação de dois fatores para a conta institucional;

VII - assumir a responsabilidade sobre as mensagens enviadas por intermédio do seu e-mail institucional e o conteúdo de seus arquivos anexados, bem como o conteúdo armazenado em nuvem.

Art. 14. Não deve o usuário da conta:

I - enviar mensagens não autorizadas, divulgando informações sigilosas e/ou de propriedade da Uern;

II - acessar a conta institucional de outro usuário ou forjar a identidade de outra pessoa e fazer falsa declaração de sua identidade ou da fonte de qualquer e-mail;

III - enviar, armazenar e manusear material que contrarie o disposto na legislação vigente e a ordem pública;

IV - enviar, armazenar e manusear material que caracterize:

a) promoção, propaganda político-partidária, divulgação ou incentivo a ameaças, difamação ou assédio a outras pessoas;

b) assuntos de caráter obsceno, prática de qualquer tipo de discriminação relativa à raça, sexo ou credo religioso, distribuição de qualquer material que caracterize violação de direito autoral garantido por lei, uso para atividades com fins comerciais e o uso extensivo para assuntos pessoais ou privados;

V - utilizar o sistema de e-mail para envio de mensagens do tipo “corrente” ou qualquer outro tipo de divulgação similar;

VI - utilizar as listas e/ou caderno de e-mail da Uern para a distribuição de mensagens que não sejam de estrito interesse funcional e sem a devida permissão do responsável pelas listas e/ou caderno de endereços em questão;

VII - utilizar o e-mail institucional para cadastro em sites de compras, em listas tipo FEEDS e NEWS, pois estas são malas diretas para envio de SPAMS – mensagens indesejadas, responsáveis por problemas que podem ocasionar o bloqueio do domínio para envio de mensagens;

VIII - utilizar o e-mail de forma indevida como ofensas e agressões a outros usuários;

IX - enviar mensagens contendo qualquer código malicioso intencionalmente;

X - utilizar o e-mail para violação dos direitos;

XI - utilizar o e-mail para fins particulares, para acesso a redes sociais pessoais ou para manifestação de opinião pessoal, que não tenha cunho institucional.

Art. 15. É de responsabilidade da Dinf:

I - garantir a disponibilidade do serviço de sua conta institucional;

II - estabelecer e comunicar aos gestores de contas institucionais os limites de utilização dos serviços;

III - implantar mecanismos que evitem o envio e a recepção de mensagens que possam comprometer a segurança do serviço de e-mail;

IV - criar, manter, suspender e encerrar as contas institucionais, conforme os critérios definidos neste documento;

V - atender exclusivamente as demandas de suporte à conta institucional através dos meios oficiais de comunicação da Uern;

VI - desenvolver outras atribuições inerentes à sua finalidade de provedora de infraestrutura de tecnologia da informação da Uern;

VII - informar ou fornecer informações solicitadas judicialmente à luz da LGPD.

§1º A Dinf não pode solicitar, através de e-mail, informações de dados cadastrais e pessoais, assim como solicitação de senhas (exclusividade do usuário).

§2º Caso o usuário receba em sua caixa de entrada de seu e-mail institucional alguma mensagem solicitando estas informações, deverá comunicar imediatamente à Dinf para providências.

TÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 16. O usuário é responsável pela atividade da respectiva conta e responderá por qualquer demanda judicial ou extrajudicial apresentada à Uern relacionada a sua conta institucional.

Art. 17. Entre outras, são ações individuais relativas ao uso da conta institucional que podem levar à responsabilização do usuário:

I - acesso ou tentativa de acesso, com indício de fraude ou sabotagem, à conta institucional sem autorização do respectivo gestor;

II - envio, sem autorização, de mensagem com informações protegidas por direito autoral para pessoa física ou jurídica;

III- encaminhamento de mensagem em desacordo com o grau de confidencialidade atribuído a seu conteúdo;

IV - envio ou armazenamento de mensagem de conteúdo ilegal ou em desacordo com o Código de Ética dos Servidores da Administração Pública Federal e do Estado do RN;

V - adulteração de dados referentes à origem da mensagem nos campos de controle de cabeçalho.

Art. 18. A utilização indevida da conta institucional sujeitará o usuário à penalidade de suspensão da conta, mediante bloqueio, por até 30 dias, devendo entrar em contato com a Dinf para assinatura de um termo de ajuste de conduta, atestando ciência da notificação e comprometendo-se ao uso adequado da conta institucional.

§1º No caso de evidências de uso irregular dos recursos da conta institucional, o usuário será notificado pela Dinf, a fim de corrigir sua usabilidade.

§2º Caso o usuário não realize contato para atestar ciência da notificação, sua conta permanecerá suspensa (bloqueada) e posteriormente encerrada após análise pela Dinf.

§3º No caso do usuário apresentar uso irregular que gere consequências que prejudiquem a integridade de servidores, docentes, discentes, comunidade ou a Uern, além da suspensão de sua conta para averiguação das irregularidades, serão aplicadas as sanções previstas na legislação, através de processos administrativos disciplinares e conforme a natureza e gravidade da infração.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. No prazo de noventa dias, as contas já existentes deverão ser adequadas ao que determina esta resolução.

Parágrafo único. Vencido o prazo previsto no caput, as contas que permanecerem inadequadas ficarão sujeitas à suspensão e à exclusão definitiva.

Art. 20. A conta de e-mail, sua correta utilização, bem como a segurança e o sigilo da senha de acesso, pessoal e intransferível, são de responsabilidade do usuário.

Art. 21. Fica instituído o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, integrado por:

I - dois representantes da Dinf;

II - um representante da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças;

III - um representante da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 22. Os casos omissos a esta Resolução serão analisados e resolvidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação.

Art. 23. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões dos Colegiados, Mossoró-RN, em 21 de junho de 2022.

Professora doutora Cicília Raquel Maia Leite

Presidente.

Conselheiros:

Francisco Dantas de Medeiros Neto

Ana Maria Moraes Costa

Alexandre de Oliveira Lima

Carolina Rosado de Sousa Costa Luciano

Dyjardan José Gomes de Carvalho

Sérgio Luiz Pedrosa Silva

Irani Lopes da Silveira Torres

Petrônio Oliveira de Andrade



Documento assinado eletronicamente por **Cicília Raquel Maia Leite, Presidente(a) do Conselho**, em 21/06/2022, às 23:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **15045154** e o código CRC **0AC7BF45**.